

Siège : 9 rue Alfred Mortier – 06000 NICE  
Tél. 06 13 58 39 20

Site : [www.amimédiation.fr](http://www.amimédiation.fr)

Courriel : [mediateursindependants@gmail.com](mailto:mediateursindependants@gmail.com)

Association Loi 1901 – J.O. 21/08/2010

SIRET : 52514185900021 – Code NAF : 9499Z

Centre de formation QUALIOPi

NDA auprès de la Préfecture de la Région PACA : 93060832006

## LIVRET D'ACCUEIL DU MEDIATEUR EN FORMATION

AMI-MEDIATION, votre partenaire expert pour vous former

Date de mise à jour : 06.01.2022

Formation continue de MÉDIATION et de NEGOCIATION

### 1 - LES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS A VOTRE DISPOSITION

#### Description des locaux

- Sites : MAISONS DES ASSOCIATIONS DE NICE

#### Maison des Associations LA LUNA

265, promenade des Anglais - rue Gaspard Faraut - 265 avenue de la Californie 04 89 98 10 18

[maisonassociations.laluna@ville-nice.fr](mailto:maisonassociations.laluna@ville-nice.fr)

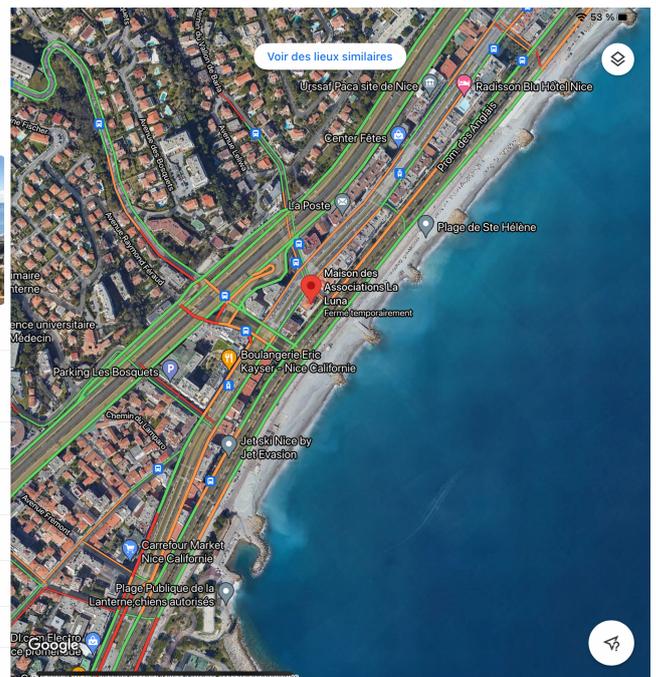
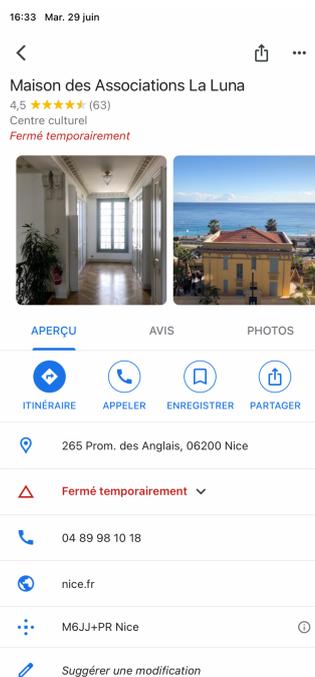
Horaires d'ouverture : Lundi 9h à 12h - 13h à 17h - Mardi au vendredi 9h à 19h

Tramway : ligne 2 - arrêts Carras ou Sainte Hélène.

- Ou ANTIBES (Colloques) dans les Espaces du Fort Carré
- Parkings payants à proximité à Nice et gratuits à ANTIBES
- 5 salles de formation dont 1 bureau pour 4 personnes
- Espaces sanitaires
- Accès WIFI. Le code WIFI vous sera communiqué sur place par les responsable de la Maison des Associations.

- Accessible aux personnes à mobilité réduite, un référent handicap est à votre disposition, contact **Xavier FRUTON : 06 44 66 86 18**

- Ascenseur
- Afin de vous garantir un accueil et une qualité de formation optimales, les formations pourront être délocalisées sur des sites adaptés. Une information complémentaire vous sera transmise. Il conviendra alors de se conformer au règlement intérieur d'utilisation des sites en question.



### *Environnement et proximités*

Hôtels : voir carte Google Map

Parkings : Parkings payants à proximité à Nice - les Bosquets - et gratuits à ANTIBES

Restaurants et restauration rapide : voir carte Google Map

## **2 - LES MODALITES DE VOTRE ACCUEIL ET DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT**

- Si absence/retard, problème technique, problème/question administrative /handicap : Caroline JOLLY - 06 63 64 59 84 ou accueil 06 13 58 39 20 ou Chantal JAMET 06 22 41 48 80
- En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles établies dans le règlement intérieur et annexes remis à l'inscription et consultables sur notre site internet
- A votre arrivée le formateur vous accueillera en salle de formation
- Documents disponibles mis à disposition : les CGV sont consultables sur notre site internet et envoyées avec votre contrat de formation. Les fichiers de chaque formation sont à télécharger sur notre site internet et peuvent être envoyés par mail sur demande de l'élève. Les supports de formation seront distribués en formation et/ou envoyés par mail au stagiaire.
- A la fin de la formation :
- Le formateur se doit de signaler toute détérioration du matériel à AMI-MEDIATION (ordinateur, vidéoprojecteur, ameublement...)
- Le niveau de satisfaction des stagiaires sera évalué à travers une fiche d'évaluation individuelle
- L'attestation de formation sera envoyée par mail à chaque stagiaire à la fin de la formation
- Le règlement sera effectué lors du 1er jour de la formation, la facture acquittée sera envoyée par mail à chaque stagiaire.
- Les supports de formations seront remis aux stagiaires en présentiel sous format papier lors des formations et adressés par mail en format numérisé.

## **3 - La méthode pédagogique**

- **L'entraînement par la simulation** : les jeux de rôles et mises en situation

La mise en situation pousse le participant à sortir de sa zone de confort et il prend conscience de sa posture de médiateur (savoir-faire et savoir- être). La prise de conscience de l'erreur est source d'apprentissage, la progression passe par la simulation.

- **La méthode heuristique du brainstorming**

L'objectif du brainstorming est de permettre au groupe de s'exprimer le plus librement possible sur un sujet donné lié à l'apprentissage de la médiation. Il s'agit d'une technique d'émulation de groupe très efficace. En conclusion de la séance, le formateur met en lumière les connaissances et les compétences acquises par chacun des stagiaires, les complète et en tire les conclusions générales ou les règles d'apprentissage individuellement et collectivement.

- **Le feed-back**

Le feed-back se fait lors des jeux de rôle et lors du visionnage des jeux de rôle filmés. La formation permet à chaque participant de progresser à son propre rythme.

Chacun s'exerce au sein d'un groupe et la confidentialité est de rigueur comme lors d'une médiation.

Les jeux de rôle et mises en situation comptent pour 70 % de la formation de médiateur et sont de ce fait la base de l'enseignement de la médiation et de la négociation.

- **Le statut d'observateur puis de co-médiateur en formation** sont aussi la plus sûre manière d'intégrer le rôle de facilitateur du médiateur.

## IMPORTANT

### ■ Feuille de présence

Il est important de signer la feuille de présence car cette dernière permet de justifier votre présence et notamment auprès de vos éventuels financeurs de la formation (pièce justificative).

En cas de formation en visioconférence; il sera fait régulièrement des captures d'écran au cours de la formation pour justifier de la présence des élèves. Chacun des élèves doit indiquer son nom et son prénom dans l'encart prévu à cet effet sur son écran de façon à ce que ses prénom et nom soient clairement lisibles et le stagiaire identifiable et identifié.

### ■ Réclamation

Pour toutes réclamations, transmettre une demande par mail à [mediateursindependants@gmail.com](mailto:mediateursindependants@gmail.com) en précisant obligatoirement votre nom, prénom, l'intitulé de la formation concernée par la réclamation, les dates de la formation, quels sont les engagements non tenus. Seules les réclamations reprenant l'ensemble de ces éléments seront recevables et traitées.

Pour rappel, la définition d'une réclamation : action visant à respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit.

Sur cette base, le service concerné accusera réception de la réclamation ainsi définie sous 3 jours ouvrés. Le délai de traitement ne dépassera pas 15 jours ouvrés.

### ■ Protection des données personnelles

AMI-MÉDIATION se conforme à la Loi « Informatique et Liberté » n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016/679) ainsi qu'à leurs modifications légales ultérieures.

Les données à caractère personnel du stagiaire sont conservées pendant la durée de prescription légale applicable et/ou de conservation et d'archivage imposé par la réglementation en vigueur.

Si le stagiaire souhaite savoir comment AMI-MEDIATION utilise ses données personnelles et demander à les rectifier ou s'opposer à leur traitement, il peut contacter AMI-MEDIATION par écrit à l'adresse suivante 9 rue Alfred Mortier 06000 NICE, en joignant un justificatif d'identité : à l'attention du référent DPD (« Délégué à la Protection des Données ») : [chantaljamet@yahoo.fr](mailto:chantaljamet@yahoo.fr)

Le stagiaire est également informé qu'il peut, conformément à l'article 77 du RGPD, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (la « CNIL ») s'il considère que le traitement de ses données à caractère personnel effectué par le vendeur constitue une violation de la réglementation en vigueur.

Pour plus d'information sur les règles relatives à la RGPD : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

### ■ Droit à l'image

Le droit à l'image vous permet de faire respecter votre droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit pour utiliser votre image. Des exceptions existent, par exemple la photo d'un événement d'actualité. Vous pouvez demander le retrait d'une image au responsable de sa diffusion. En cas de refus, vous pouvez saisir le juge et/ou la Cnil si l'image est diffusée en ligne. Vous pouvez porter plainte en cas d'atteinte à votre vie privée.

En ce sens, et dans le respect au droit à la vie privée d'autrui, il est également rappelé qu'il est formellement interdit aux stagiaires de filmer ou prendre des photos lors des formations sans l'autorisation expresse d'AMI-MEDIATION

En cas de question complémentaires suite à la formation, contacter : chantal JAMET au 06 22 41 48 80 ou Caroline JOLLY au 06 63 64 59 84 ou [mediateursindependants@gmail.com](mailto:mediateursindependants@gmail.com)

## ANNEXE 1

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION** avec AMI-MEDIATION est mis à disposition sur le **site internet [amimmediation.fr](http://amimmediation.fr)**, à la page de la formation vous concernant, et envoyé avec le bulletin d'inscription. Il peut être envoyé par mail à la demande du stagiaire.

## ANNEXE 2

### MEDIATION PEDAGOGIQUE

- Règle n°1 : Un référent médiation pédagogique est nommé pour chaque session de formation. Ce dernier sera le formateur.
- Règle n°2 : le formateur/référent explicite au groupe l'objectif au début de chaque séance :
  - du contenu à déployer par le formateur au groupe
  - les compétences à atteindre
  - les pré-requis à avoir pour intégrer les compétences
- Règle n°3 : le formateur/référent fait le point avec le groupe à la fin de chaque séance sur :
  - le niveau du contenu déployé
  - les motifs si les objectifs n'ont pas été remplis
  - les éléments à revoir au début de la prochaine séance
  - le niveau et le type d'adaptation du contenu et des outils pour faciliter la découverte et la compréhension
- Règle n°4 : le formateur/référent propose en début de formation un processus de remontée individuelle des difficultés de compréhension et du rythme pédagogique, permettant à chaque participant de faire remonter ses difficultés à suivre la pédagogie :
  - au travers d'une proposition d'un point individuel sur demande du participant
  - au travers des mises en application et exercices prévus par le formateur, lui permettant de détecter les possibles difficultés individuelles.
- Règle n°5 : le formateur/référent propose un plan de soutien au participant, qui peut être composé d'outils, de préconisations d'autres formations complémentaires, voire de tutorat par un autre participant et/ou par le groupe. Le formateur validera préalablement ce plan avec le référent formation organisée par AMI-MEDIATION.
- Règle n°6 : le formateur/référent propose des moments d'échange avec le participant pour suivre la mise en place du plan de soutien. Ce processus n'est pas forcément formalisé par écrit.
- Règle N°7 : Si le stagiaire rencontre des difficultés avec le référent formateur, il peut faire appel au référent formation que sont les référents suivants pour les formations organisées par le Centre de Formation AMI-MEDIATION :
  - Directrice Générale **Chantal JAMET** : **06 22 41 48 80**
  - Référent Handicap **Xavier FRUTON** : **06 44 66 86 18**
  - Directeur pédagogique **Daniel LALLAÏ** : **06 09 09 05 22**
  - Secrétariat général d'AMI-MEDIATION : **06 13 58 39 20**

Site : [www.amimmediation.fr](http://www.amimmediation.fr)

Courriel : [mediateursindependants@gmail.com](mailto:mediateursindependants@gmail.com)